

รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

( ทั่ว ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ )

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง อำเภอท่ายาง  
จังหวัดเพชรบุรี

## แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ( ห้วง ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ )

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน																		
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖																		
นโยบายการสรรหาและ คัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบล -การสรรหาในตำแหน่งสาย ปฏิบัติ	-ไม่มีการดำเนินการเนื่องจาก ไม่มีตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าง  - รับโอนย้ายข้าราชการระหว่างปี ในตำแหน่งที่ว่าง  -มีการสรรหาพนักงานตามภารกิจในตำแหน่งที่ว่าง ผ.ช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑ ตำแหน่ง ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ ๑ ตำแหน่ง																		
นโยบายด้านบริหารผล การปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ผล ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ระดับการ ประเมิน</th> <th style="width: 30%;">พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล (คน)</th> <th style="width: 50%;">พนักงานจ้าง (คน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับดีเยี่ยม</td> <td style="text-align: center;">๑ (บุคลากร ทางการศึกษา ๒)</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดีมาก</td> <td style="text-align: center;">๑๓</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td>ระดับดี</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๑๐</td> </tr> <tr> <td>ปรับปรุง</td> <td style="text-align: center;">๐</td> <td style="text-align: center;">๐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ระดับการ ประเมิน	พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	ระดับดีเยี่ยม	๑ (บุคลากร ทางการศึกษา ๒)	๐	ระดับดีมาก	๑๓	๐	ระดับดี	๐	๑๐	ปรับปรุง	๐	๐			
ระดับการ ประเมิน	พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล (คน)	พนักงานจ้าง (คน)																		
ระดับดีเยี่ยม	๑ (บุคลากร ทางการศึกษา ๒)	๐																		
ระดับดีมาก	๑๓	๐																		
ระดับดี	๐	๑๐																		
ปรับปรุง	๐	๐																		

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-จัดส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ดังนี้</p> <p><b>หลักสูตร</b> การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับปี งบประมาณ ๒๕๖๔ณ โรงแรมโกลเด้นบีช ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี</p> <p>๑.นางซัชชญา อาจแสน ผ.อ.กองคลัง</p> <p>๒.นางสาวชลลดา พ่วงสม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>
	<p>-</p>	<p><b>หลักสูตร</b> ได้รับการฝึกอบรม นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๒ ในระหว่างวันที่ ๑-๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>- นางสาวจิรา บุญมา นักพัฒนาชุมชน</p> <p><b>หลักสูตร</b> การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับปี งบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๑.น.ส.ชมภู คะชะมา นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>๒.นางดารุวรรณ จันทร์สุข จ.พ.พัสดุ</p> <p>๓.น.ส.นัฐวรรณ พันธุ์บ้านแหลม นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๔.นางสาวชลลดา พ่วงสม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<b>หลักสูตร</b> การนิเทศและรับฟังการชี้แจงแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ๑๙ มี.ค.๒๕๖๔</p> <p>๑.นางบังเอิญ คำมูล นักทรัพยากรบุคคล</p>

		<b>หลักสูตร</b> การวิเคราะห์ปัญหาซีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการบัญชี บัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัด โดยใช้ Excelการโอนสินทรัพย์ขององค์กร
<b>ประเด็นนโยบาย</b>	<b>โครงการ/กิจกรรม</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>
	-	กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด รุ่นที่ ๙ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๒-๔ เม.ย.๖๔ ๑ นางสาวอวยพร แสงสีลา ผ.อ.กองการศึกษา ๒. นางสาวขวัญเรือน บุญอยู่ ครู คศ.๒
นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน	-จัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล  -จัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร  -จัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุกราย รวม ๑๓ ราย -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิก -องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีสวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒ ราย ดังนี้
	-จัดให้มีเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	-องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง จัดให้มีการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคนที่เข้าหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๘

	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่ง สำหรับพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบลในตำแหน่งที่มี ระเบียบฯกำหนดให้จ่าย	-องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีเงินประจำ ตำแหน่งให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วน ตำบลในสายงานผู้บริหารจำนวน ๖ ราย ดังนี้ ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔,๐๐๐ บาท ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๔. หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๓,๕๐๐ บาท ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ ๓,๕๐๐ บาท ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓,๕๐๐ บาท
<b>ประเด็นนโยบาย</b>	<b>โครงการ/กิจกรรม</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>
นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร	-จัดให้มีเงินประจำตำแหน่ง สำหรับพนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติใน ตำแหน่งที่มีระเบียบฯกำหนดให้ จ่าย  -จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ในการ ทำงานและกระบวนการขึ้น พื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน  -จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิตของพนักงานใน สังกัดที่สะท้อนภาพการทำงาน ขององค์กร และเพื่อให้ทุกคน ร่วมมือกันจัดกิจกรรม และเพื่อ สร้างบรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนเป็นการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การ บริหารส่วนตำบลให้บุคคลทั่วไป ได้ทราบและเข้าใจ	-ตำแหน่ง คศ.๒ จำนวน ๓,๕๐๐ บาท  -องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง จัดให้มี การจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด  -มีการจัดทำกิจกรรม ๕ ส.และ big cleaning day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะ ๆ -มีการจัดทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ใน ตำบลอยู่เป็นระยะ ๆ

	<p>-จัดให้มีการประชุมพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ระยะที่กำหนดเพื่อให้ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการ ทำงาน</p> <p>-องค์การบริหารส่วนตำบลจัด กิจกรรมการเชื่อมความสัมพันธ์ อันดีระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร</p> <p>-สร้างขวัญและกำลังใจให้ พนักงาน</p>	<p>-จัดให้มีการประชุมระดับผู้บริหารเป็นประจำ ทุกต้นเดือน</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงานทุกคนเป็นระยะ ๆ ที่จำเป็น</p> <p>-จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีระหว่าง พนักงาน ผู้บริหารจำนวน เช่น จัดกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่ จัดกิจกรรม ทำบุญในวันพระใหญ่</p> <p>-ดำเนินการจัดกรรมการและดำเนินการ โครงการตามตัวชี้วัด (โบนัส) แก่พนักงาน</p>
--	--	--

จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่างๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านในดง จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุดสามารถตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่มีพระราชบัญญัติกำหนดไว้